



**WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA**  
z siedzibą w Poznaniu

# **R E G U L A M I N**

## **STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

**POZNAŃ**

**2022**

---

**SPIS TREŚCI:**

	strona
<b>Rozdział 1</b>	
Postanowienia ogólne.....	3
<b>Rozdział 2</b>	
Cele studenckich praktyk zawodowych.....	3
<b>Rozdział 3</b>	
Zasady organizacji praktyk zawodowych.....	3
<b>Rozdział 4</b>	
Przebieg praktyk zawodowych.....	4
<b>Rozdział 5</b>	
Obowiązki organizatora oraz uczestników praktyk zawodowych.....	5
<b>Rozdział 6</b>	
Zaliczenie praktyk zawodowych bez obowiązku ich odbycia .....	7
<b>Rozdział 7.</b>	
Postanowienia końcowe.....	7
<b>ZAŁĄCZNIKI</b>	
1. Procedura i terminarz realizacji praktyk.....	8
2. Wniosek studenta.....	9
3. Skierowanie na praktyki.....	10
4. Porozumienie w sprawie realizacji praktyk.....	11
5. Porozumienie o prowadzeniu praktyk.....	13
6. Ewidencja realizacji praktyk.....	14
7. Etapowa karta przebiegu praktyk zawodowych .....	15

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu organizuje praktyki zawodowe przewidziane w programach studiów. Studenckie praktyki zawodowe stanowią istotny element kształcenia, umożliwiając pełne przygotowanie absolwentów do ich przyszłej pracy zawodowej.
2. Regulamin Studenckich Praktyk Zawodowych Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, zwany dalej *Regulaminem*, określa cele i zasady organizacji studenckich praktyk zawodowych, ich przebieg, warunki zaliczenia oraz obowiązki organizatorów i uczestników praktyk.
3. *Regulamin* został opracowany w oparciu o przepisy prawne:
  - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2021 r. poz. 478);
  - 2) Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie *studiów* (Dz.U. z 2018 r. poz. 1861 z późn. zm.).

#### § 2

Praktyki zawodowe są integralną częścią procesu kształcenia studentów. Ich zaliczenie jest niezbędne do ukończenia studiów na każdym poziomie kształcenia.

#### § 3

Szczegółowe efekty uczenia się założone do osiągnięcia przez studenta odbywającego praktyki, ich program (w tym m. in. cele, miejsce i organizację) oraz warunki zaliczenia praktyk zawodowych określają opracowane odrębnie dla każdego kierunku (specjalności) studiów sylabusy praktyk.

#### § 4

Użyte w *Regulaminie* określenie *Uczelnia* oznacza Wyższą Szkołę Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu.

## Rozdział 2

### CELE STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH

#### § 5

Studenckie praktyki zawodowe mogą być realizowane we wszystkich podmiotach publicznych i niepublicznych, zwanych dalej *zakładami pracy*, których zakres działania został uznany za zgodny z kierunkowymi oraz/lub specjalnościowymi efektami uczenia się na danym kierunku studiów.

#### § 6

Określa się następujące cele studenckich praktyk zawodowych:

- 1) osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych przedmiotowych (szczegółowych) efektów uczenia się odpowiadających kierunkowym i/lub specjalnościowym efektom uczenia się;
- 2) nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy zdobytej na danym kierunku studiów i danej specjalności kształcenia;
- 3) praktyczne przygotowanie do wykonywania podstawowych czynności zawodowych, właściwych dla absolwenta danego kierunku studiów i specjalności kształcenia;
- 4) nabycie nowych doświadczeń związanych z samodzielnym bądź zespołowym wykonywaniem obowiązków zawodowych w przyszłych, potencjalnych miejscach pracy absolwenta, adekwatnych do danego kierunku studiów i specjalności kształcenia;
- 5) weryfikowanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w trakcie dotychczasowych studiów;
- 6) kształtowanie istotnych cech osobowych i postaw społecznych pożądaných przez pracodawców, m. in. kreatywności zawodowej, radzenia sobie w sytuacjach trudnych (konfliktowych, stresowych), podnoszenia kultury zawodowej;
- 7) zapoznanie się ze specyfiką oraz merytorycznym i formalnym funkcjonowaniem miejsc pracy związanych z danym kierunkiem studiów i specjalnością kształcenia;
- 8) zwiększenie szansy na zdobycie przez absolwenta zatrudnienia adekwatnego do danego kierunku studiów i specjalności kształcenia.

## Rozdział 3

### ZASADY ORGANIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

#### § 7

1. Nadzór merytoryczny oraz organizacyjny nad całością spraw związanych z praktykami zawodowymi studentów wydziału sprawuje dziekan.
2. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za realizację przedmiotu *Praktyki zawodowe* jest specjalista ds. praktyk studenckich.
3. Specjalista ds. praktyk studenckich wydziału sprawuje opiekę, odpowiada za realizację praktyk zgodnie z programem studiów oraz dokonuje zaliczenia praktyki.

4. Specjalista informuje podmioty przyjmujące studentów na praktyki o zaprogramowanych dla nich efektach uczenia się i konieczności potwierdzania osiągnięcia tych efektów w trakcie praktyk przez osobę wydającą opinię o praktykach.

#### § 8

Szczegółową procedurę i terminarz realizacji praktyk zawodowych określa załącznik nr 1.

#### § 9

1. W celu zaliczenia przedmiotu *Praktyki zawodowe* w danym semestrze student w terminie do 20 czerwca (na semestr zimowy) i do 20 stycznia (na semestr letni) składa w dziekanacie wniosek (załącznik nr 2) o:
  - 1) skierowanie (załącznik nr 3) do samodzielnie wybranego przez siebie zakładu pracy w celu odbycia praktyki lub
  - 2) wskazanie przez *Uczelnię* miejsca odbycia praktyki i wystawienie stosownego skierowania (załącznik nr 3).
2. Student może samodzielnie dokonać wyboru miejsca praktyki. W takim przypadku wnioskuje o skierowanie do samodzielnie wybranego przez siebie zakładu pracy, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1. Wówczas w przedkładanym wniosku student jest zobowiązany podać dokładną nazwę i adres zakładu pracy oraz dołączyć do wniosku porozumienie o realizacji praktyk (załącznik nr 4) wyrażające gotowość do przyjęcia danego studenta na praktykę zgodnie z obowiązującymi w *Uczelni* sylabusem i terminami praktyk.
3. Student, który z własnej inicjatywy wskazał miejsce odbywania praktyk zawodowych i uzyskał zgodę ze strony zakładu pracy, jest zobowiązany dopełnić wszystkich formalności w *Uczelni*, z zachowaniem terminów wyznaczonych przez specjalistę.
4. Specjalista na podstawie złożonego wniosku, o którym mowa w ust. 1, dokonuje weryfikacji miejsca praktyk pod względem możliwości osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się, biorąc pod uwagę w szczególności:
  - 1) zbieżność miejsca realizacji praktyk z kierunkiem lub specjalnością kształcenia (w zależności od etapu praktyk (kierunkowego lub specjalnościowego),
  - 2) wytyczne programu praktyk zawarte w sylabusie praktyk, a w szczególności możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się,
  - 3) kompetencje opiekuna praktyk,<sup>1</sup>
  - 4) infrastrukturę wykorzystywaną podczas realizacji praktyk.
5. Specjalista po dokonaniu weryfikacji, o której mowa w ust. 4, opiniuje złożony wniosek, o którym mowa w ust. 1, a następnie przedstawia go dziekanowi w celu podjęcia ostatecznej decyzji.
6. W przypadku, gdy miejsce praktyk wskazane przez studenta z własnej inicjatywy, nie umożliwia mu osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla praktyk, student może odbyć praktyki w innym miejscu w wymiarze pozwalającym na uzupełnienie różnic programowych. W tym celu specjalista ds. studenckich karier i praktyk wydaje studentowi kartę różnic programowych, a student zobowiązany jest do złożenia dodatkowego wniosku, o którym mowa w ust. 1, na podstawie którego będzie mógł uzupełnić różnice programowe w wybranym przez siebie miejscu praktyk lub w miejscu wskazanym przez *Uczelnię*.
7. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2, określa w szczególności miejsce odbywania praktyk, wymiar czasu praktyki oraz datę jej rozpoczęcia i planowanego zakończenia.

#### § 10

Bez względu na tryb skierowania na praktykę, studentów obowiązuje prowadzenie ujednoczonej dla wszystkich dokumentacji praktyk. Jej zakres określa sylabus praktyk.

#### § 11

Formalnego zaliczenia praktyki i wpisu do karty okresowych osiągnięć studenta dokonuje specjalista ds. praktyk studenckich, na zajęciach zaliczeniowych z przedmiotu *Praktyki zawodowe* (uwzględnionych w planie zajęć na dany semestr), na podstawie oceny w dokumentacji praktyk i określenia, czy osiągnięto wszystkie zamierzone efekty uczenia się.

### Rozdział 4

## PRZEBIEG PRAKTYK ZAWODOWYCH

#### § 12

1. Studenci realizują program praktyk (zawarty w sylabusie praktyk), których czas (łącznie co najmniej 6 miesięcy na poziomie studiów I stopnia i 3 miesiące na poziomie studiów II stopnia) jest

---

<sup>1</sup> W odniesieniu do kierunku psychologia (studia pierwszego (licencjackie) i drugiego (magisterskie) stopnia) zakładowym opiekunem praktyk może być wyłącznie zatrudniony w danej placówce psycholog.

dokładnie określony w planie studiów oddzielnie dla poszczególnych kierunków z wyszczególnieniem liczby godzin w poszczególnych etapach (miesiącach) określonych semestrami studiów.

2. Terminy zaliczenia kolejnych etapów praktyk zawodowych określa plan studiów, oddzielnie dla poszczególnych kierunków.
3. W przypadku, gdy student nie zaliczy praktyk zawodowych do końca danego semestru (sesji egzaminacyjnej), wówczas może wnioskować do dziekana o warunkowe wpisanie na kolejny rok studiów z prawem do powtarzania niezaliczonego przedmiotu *Praktyki zawodowe*.
4. Termin zaliczenia ostatniego etapu praktyk zawodowych nie może być późniejszy niż 7 (siedem) dni kalendarzowych przed planowanym terminem rozpoczęcia ostatniej sesji egzaminacyjnej.

#### **§ 13**

Podejmowane przez studenta studiów stacjonarnych praktyki zawodowe mają charakter ciągły, co oznacza, że odbywają się one w wyznaczonych terminach określonych w planach zajęć. Jedynie w uzasadnionych i wyjątkowych sytuacjach (np. choroba) student, za zgodą dziekana, może je przerwać i powrócić do ich kontynuowania w danym semestrze w późniejszym terminie.

#### **§ 14**

1. W sytuacji, kiedy student studiów stacjonarnych z przyczyn uzasadnionych nie podjął praktyk zawodowych w wyznaczonym terminie, specjalista ds. praktyk studenckich, zawiadamia o tym dziekana, który na wniosek studenta wyznacza inny termin ich podjęcia w ramach danego semestru. Przesunięcie terminu zostaje odnotowane w indeksie, z określeniem ostatecznego terminu zaliczenia praktyki.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i przy założeniu, że do końca danego semestru pozostało mniej niż jeden miesiąc, student może wnioskować do dziekana o warunkowy wpis na kolejny rok studiów z prawem do powtarzania niezaliczonego przedmiotu *Praktyki zawodowe*.

#### **§ 15**

Wskazane jest, aby dana część (etap) praktyk zawodowych odbywała się w jednym zakładzie pracy.

#### **§ 16**

Student, który został usunięty w trakcie odbywania praktyk zawodowych z zakładu pracy nie z własnej winy lub przerwał je z przyczyn od niego niezależnych (np. likwidacja zakładu pracy), może odbyć pozostałą część praktyk zawodowych w innym zakładzie pracy, po uzyskaniu zgody specjalisty ds. studenckich karier i praktyk, który zawiadamia o sprawie dziekana. Przed ponownym skierowaniem na praktyki zawodowe specjalista ds. praktyk studenckich, dokonuje analizy zaistniałej sytuacji.

### **Rozdział 5**

## **OBOWIĄZKI ORGANIZATORA ORAZ UCZESTNIKÓW PRAKTYK ZAWODOWYCH**

#### **§ 17**

Organizatorem praktyk zawodowych studentów jest wydział.

#### **§ 18**

Podstawowe zadania organizatora praktyk zawodowych to:

- 1) zapewnianie odpowiedniej liczby miejsc odbywania praktyk – nawiązywanie i podtrzymywanie współpracy w tym zakresie z zakładami pracy, we współpracy z prorektorem odpowiedzialnym za sprawy kontaktów zewnętrznych (m. in. przygotowywanie propozycji dotyczących umów i porozumień, realizacja ich postanowień – załącznik nr 5);
- 2) współdziałanie z kierownictwem zakładów pracy w rozstrzyganiu bieżących spraw i problemów dotyczących studentów;
- 3) opracowywanie sylabusów praktyk we współpracy z dyrektorem centrum właściwym ds. dydaktyki i zapoznanie z nimi studentów (w tym konsultowanie ich treści z Zarządem Samorządu Studentów).

#### **§ 19**

Podstawowe zadania specjalisty ds. studenckich karier i praktyk, to:

- 1) szczegółowe zapoznanie studentów z zasadami odbywania praktyk zawodowych;
- 2) udzielanie studentom odpowiedzi na wnioski w sprawie praktyk zawodowych;
- 3) wprowadzanie danych do Ewidencji realizacji praktyk zawodowych (załącznik nr 6);
- 4) przygotowywanie skierowań na praktyki zawodowe;
- 5) wystawianie opinii wstępnej do decyzji dziekana studentom, którzy złożyli wnioski o zwolnienie z praktyk (dotyczy tylko § 23 ust. 5);
- 6) dopełnianie formalności związanych ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbywania praktyk zawodowych (dotyczy tylko § 23 ust. 5);

- 7) monitorowanie przebiegu praktyk, w tym kontrola i ocena aktywności na zajęciach z praktyki poszczególnych studentów;
- 8) sprawdzanie studentom treści dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyk zawodowych, weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się oraz uczestniczenie w ocenie pracy studenta na praktykach;
- 9) weryfikacja złożenia przez studentów arkusza opinii dotyczącego praktyk zawodowych będącego elementem etapowej karty przebiegu praktyk zawodowych;
- 10) zaliczanie praktyk studenckich;
- 11) organizowanie w każdym roku akademickim szkoleń dla opiekunów praktyk w zakładach pracy w zakresie właściwego rozumienia efektów uczenia się oraz skutecznych i obiektywnych metod ich weryfikacji.

#### § 20

Obsługę administracyjną studenckich praktyk zawodowych zapewnia dziekanat, którego podstawowymi zadaniami w tym zakresie są:

- 1) przyjmowanie od studentów wniosków w sprawie praktyk zawodowych;
- 2) wydawanie studentom skierowań na praktyki zawodowe oraz pozostałej dokumentacji niezbędnej do zaliczenia przedmiotu;
- 3) przyjmowanie od studentów dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyk zawodowych i osiągnięcie założonych efektów uczenia się;
- 4) przechowywanie dokumentacji praktyk zawodowych studentów;
- 5) wprowadzanie danych dotyczących praktyk zawodowych do systemu USOS.

#### § 21

Studenci Uczelni zobowiązani są do:

- 1) zapoznania się przed rozpoczęciem praktyk zawodowych z treścią *Regulaminu* i sylabusem praktyk;
- 2) uczestniczenia w spotkaniach organizowanych przez specjalistę ds. studenckich karier i praktyk;
- 3) złożenia w terminie kompletnych wniosków w sprawie praktyk, o których mowa w § 9 ust.1;
- 4) podjęcia praktyk zawodowych w wyznaczonym terminie i miejscu oraz rzetelnego wypełniania zadań praktyk zawodowych;
- 5) osiągania założonych efektów uczenia się (umiejętności oraz kompetencji społecznych);
- 6) niezwłocznego powiadamiania specjalisty ds. studenckich karier i praktyk, o każdej zmianie terminu praktyki oraz o problemach zaistniałych w miejscu odbywania praktyki;
- 7) przestrzegania obowiązującej w zakładzie pracy dyscypliny pracy, instrukcji służbowych oraz przepisów bhp;
- 8) bieżącego prowadzenia dokumentacji praktyk zawodowych wg obowiązujących wzorów i zasad;
- 9) uzyskania pozytywnej opinii opiekunów praktyk (zakładowego oraz uczelnianego) na temat ich przebiegu wraz z określeniem, czy założone efekty uczenia się zostały osiągnięte (załącznik nr 7).

#### § 22

Zakład pracy przyjmujący studenta w celu odbycia praktyk zawodowych powinien:

- 1) zapewnić miejsce pracy, umożliwiające odbycie praktyk zawodowych w pełnym jej wymiarze oraz zgodnie z sylabusem praktyk;
- 2) zapoznać studentów z zakładowymi regulaminami, instrukcjami i przepisami wewnętrznymi, do których przestrzegania są zobowiązani studenci;
- 3) dokonać podstawowego przeszkolenia w zakresie przepisów bhp mających zastosowanie w danym miejscu pracy oraz wyposażyć, jeżeli jest to konieczne, w odzież ochronną;
- 4) wyznaczyć zakładowego opiekuna praktyk, który zapewni prawidłową realizację zadań praktyk, osiągnięcie przez studenta wszystkich zamierzonych efektów uczenia się oraz będzie reprezentantem zakładu pracy w bieżących kontaktach z Uczelnią. W odniesieniu do kierunku psychologia (studia pierwszego (licencjackie) i drugiego stopnia (magisterskie) zakładowym opiekunem praktyk może być wyłącznie zatrudniony w danej placówce psycholog, który na zakończenie danego etapu praktyk sporządza pisemną opinię na temat osiągnięcia przez studenta odbywającego praktykę wszystkich zakładanych efektów uczenia się;
- 5) potwierdzić zakończenie odbywania praktyk, wydając stosową opinię (załącznik nr 7) na temat ich przebiegu uwzględniającą osiągnięcie przez studenta wszystkich zamierzonych efektów uczenia się.

## Rozdział 6 ZALICZENIE PRAKTYK BEZ OBOWIĄZKU ICH ODBYCIA

### § 23

1. Student jest zwolniony z obowiązku odbycia praktyk zawodowych z jednoczesnym ich zaliczeniem, jeżeli w procesie rekrutacji na studia uczelnia potwierdziła temu studentowi (wówczas będącego osobą ubiegającą się o przyjęcie na studia) efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, na których uczelnia posiada pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach wydaną przez Polską Komisję Akredytacyjną.
2. Wykaz kierunków studiów, na których może być przeprowadzona procedura potwierdzania efektów uczenia się osobom ubiegającym się o przyjęcie studia oraz wysokość opłaty za jej przeprowadzenie regulowane są w odrębnym zarządzeniu.
3. Student, który:
  - 1) jest pracownikiem w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, a zakres jego obowiązków pracowniczych (służbowych) jest zgodny z kierunkiem i/lub specjalnością kształcenia zawodowego w Uczelni oraz spełnia wymagania programu praktyk (zawarte w sylabusie praktyk);
  - 2) wykonuje pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenia, umowa o dzieło, kontrakt), a przedmiot tej umowy jest zgodny z kierunkiem i/lub specjalnością kształcenia w Uczelni oraz spełnia wymagania programu praktyk (zawarte w sylabusie praktyk);
  - 3) prowadzi działalność gospodarczą na własny rachunek lub w formie spółki cywilnej, której przedmiot jest zgodny z kierunkiem i/lub specjalnością kształcenia zawodowego w Uczelni oraz spełnia wymagania programu praktyk (zawarte w sylabusie praktyk);
  - 4) jest wolontariuszem, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz.U. z 2020 r. poz. 1057) i wykonuje zadania zgodne z kierunkiem i/lub specjalnością kształcenia zawodowego w Uczelni oraz wymaganiami programu praktyk (zawarte w sylabusie praktyk);

- nie może być zwolniony z obowiązku odbycia praktyk zawodowych z jednoczesnym ich zaliczeniem, ale może ubiegać się o wydanie skierowania, o którym mowa w §9 ust. 1 pkt. 1 i zrealizować praktyki zawodowe w miejscu, w którym wykonuje zadania, o których mowa w niniejszym ustępie w pkt. 1-4.

4. Student, o którym mowa w ust. 3, jest zobowiązany do zrealizowania wszystkich zadań oraz przedstawienia dokumentacji praktyk, o których mowa w §21 niniejszego *Regulaminu*.
5. Student, który jest równoległe studentem lub absolwentem innej szkoły wyższej i w ramach kształcenia odbył lub odbywa praktyki zawodowe, których zadania były/są zgodne z poziomem i kierunkiem i/lub specjalnością kształcenia zawodowego w Uczelni oraz spełniają wymagania programu praktyk (zawarte w sylabusie praktyk), na podstawie wniosku złożonego do dziekana wydziału, może ubiegać się o zwolnienie z praktyk z jednoczesnym ich zaliczeniem. Podstawą do zwolnienia w tym przypadku jest posiadana i przedłożona przez studenta dokumentacja z odbytych praktyk poświadczająca osiągnięcie założonych efektów uczenia się (np. dzienniczek praktyk, etapowe karty praktyk, teczka praktyk, opinie, zaświadczenia). Podstawą do zaliczenia praktyk mogą być również odpowiednio udokumentowane staże, wyjazdy szkoleniowe i obozy naukowe (w tym zagraniczne).

## Rozdział 7 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 24

Studenci odbywający praktyki zawodowe swoją osobą reprezentują Uczelnię w zakładzie pracy. Ich postawa w najmniejszym stopniu nie może uchybiać dobremu imieniu Uczelni.

### § 25

W sprawach wykraczających poza *Regulamin* decyduje podejmuje dziekan.

### § 26

*Regulamin* wchodzi w życie z dniem 01.03.2022 roku.

REKTOR

dr Andrzej ZDUNIAK

**Załącznik nr 1****PROCEDURA I TERMINARZ REALIZACJI PRAKTYK**

Lp.	Zadanie	Wykonawcy	Termin graniczny w semestrze	
			Zimowym	Letnim
1.	Szczegółowe zapoznanie studentów z zasadami odbywania praktyki w kolejnym semestrze	Specjalista	31 maja	20 grudnia
2.	Złożenie wniosku w sprawie praktyk (załącznik nr 2)	Student	20 czerwca	20 stycznia
3.	Rozpatrzenie wniosków w sprawie praktyk	Dziekan	30 czerwca	30 stycznia
4.	Udzielenie studentom odpowiedzi na wnioski w sprawie praktyk	Specjalista	10 lipca	10 lutego
5.	Wprowadzenie danych do Ewidencji realizacji praktyk (załącznik nr 7)	Specjalista	20 lipca	20 lutego
6.	Zorganizowanie miejsc praktyk zgodnie z zapotrzebowaniem studentów	Dziekan	20 września	10 marca
7.	Wydanie studentom skierowań na praktyki (załącznik nr 3)	Specjalista	20 października	20 marca
8.	Dopełnienie formalności związanych ze zwolnieniem studenta z obowiązku odbywania praktyki	Specjalista	30 października	30 marca
9.	Doraźne kontrole realizacji praktyk	Dziekan	Cały semestr	Cały semestr
10.	Przyjęcie od studentów dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyk i osiągnięcie założonych efektów uczenia się	Specjalista	30 stycznia	30 czerwca
11.	Rozliczenie całkowite studentów z realizacji praktyk w semestrze	Dziekan	20 lutego	20 lipca
12.	Zatwierdzenie Ewidencji realizacji praktyk w semestrze	Dziekan	28 lutego	31 lipca



**Załącznik nr 2**

**WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA** z siedzibą w Poznaniu  
**WYDZIAŁ NAUK/STUDIÓW SPOŁECZNYCH** w .....

.....2021 r.

Imię i NAZWISKO:.....  
 Numer albumu.....  
 Numer telefonu.....  
 E-mail .....

Kierunek / nr grupy .....

**DZIEKAN**  
**Wydziału Nauk/Studiów Społecznych**  
 w.....

**WNIOSK**

W związku z obowiązkiem zaliczenia praktyk studenckich przewidzianych w .....  
 semestrze studiów, wnoszę o wyrażenie zgody na:

1. Skierowanie do..... w celu odbycia praktyki.

Wybrany Zakład Pracy jest/nie\* jest moim miejscem pracy w rozumieniu § 23 ust. 3  
 Regulaminu praktyk.

2. Wskazanie miejsca odbycia praktyki i wystawienie stosownego skierowania.

.....  
 Podpis

Opinia specjalisty ds. praktyk:

.....  
 .....

.....  
 Data i podpis specjalisty

Decyzja dziekana:

.....  
 .....

.....  
 Data i podpis dziekana

**Uwaga:**

1. Każdy student może wybrać wyłącznie jedną z dwóch powyższych możliwości.
2. W przypadku wyboru „1.” możliwości, należy w miejsce wykropkowane wpisać nazwę i adres zakładu pracy oraz dołączyć do wniosku porozumienie o realizacji praktyk zawodowych (załącznik nr 4 do *Regulaminu*).
3. Miejsca wyróżnione żółtym kolorem wypełnia student-wnioskodawca.
4. W miejscu oznaczonym \* należy skreślić niewłaściwe.

---

**Załącznik nr 3**

.....  
pieczęć Uczelni

.....  
miejsowość, data

**SKIEROWANIE**

Na podstawie wniosku z dnia ....., kieruję Panią/ Pana

do .....

(nazwa i adres zakładu pracy)

w celu odbycia obowiązkowych praktyk zawodowych.

Planowy wymiar praktyk: ..... tygodni (..... godzin).

Termin rozpoczęcia praktyk: .....

Nieprzekraczalny termin zakończenia praktyk: .....

Zakres programowy oraz założone do osiągnięcia efekty uczenia się podczas praktyk określa sylabus praktyk, który jest załącznikiem do niniejszego Skierowania.

Specjalista ds. praktyk studenckich ze strony Uczelni:

..... , tel. ....  
Imię i NAZWISKO

.....  
pieczęć i podpis osoby reprezentującej Uczelnię

**Załącznik nr 4****POROZUMIENIE  
W SPRAWIE REALIZACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH<sup>2</sup>**

W dniu ..... pomiędzy Wyższą Szkołą Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, reprezentowaną w imieniu i z upoważnienia Rektora przez ..... a ..... reprezentowanym przez ....., zwanym dalej Zakładem Pracy, zawiera się porozumienie o następującej treści:

1. W semestrze zimowym/letnim roku akademickiego..... Zakład Pracy przyjmie Panią/Pana....., studenta ..... roku studiów Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu na Wydziale .....na kierunku....., specjalność....., studia stacjonarne/niestacjonarne, w celu odbycia praktyki zawodowej zgodnej z kierunkiem/specjalnością studiów.
2. Student uzyskał zgodę na odbycie praktyk zawodowych w wymiarze ..... tygodni (.....godz.).
3. Przewidywany termin odbycia praktyk: od..... do.....
4. Proponowany opiekun ze strony Zakładu Pracy<sup>3</sup>.....
5. Realizując postanowienia wynikające z Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, umawiające się strony ustalają, co następuje:
  - a) przyjmujący praktykantów Zakład Pracy wyznacza osobę, o której mowa w pkt. 4, odpowiedzialną za studentów odbywających praktyki,
  - b) przyjmujący Zakład Pracy zobowiązany jest w miarę swoich możliwości zapewnić warunki do jak najlepszej realizacji praktyk zawodowych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obowiązujących w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu programów praktyk zawartych w sylabusach praktyk,
  - c) studenci są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.),
  - d) praktyki zawodowe będą realizowane bez wzajemnych rozliczeń finansowych,

<sup>2</sup> Porozumienie jest niezbędne w celu przygotowania Skierowania do zakładu pracy samodzielnie wskazanego przez studenta w stosownym wniosku. Nie dotyczy wniosku studenta o wydanie Skierowania do zakładu pracy wskazanego przez Uczelnię.

<sup>3</sup> W odniesieniu do kierunku psychologia (studia pierwszego (licencjackie) i drugiego (magisterskie) stopnia) zakładowym opiekunem praktyk może być wyłącznie zatrudniony w danej placówce psycholog.

- 
- e) w przypadku odstąpienia jednej ze stron, strona ta zobowiązuje się powiadomić o tym fakcie stronę drugą na piśmie w ciągu 14 dni.
3. Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla każdej ze stron po jednym egzemplarzu.

.....  
podpis przedstawiciela Uczelni

.....  
podpis przedstawiciela Zakładu Pracy

**Załącznik nr 5****POROZUMIENIE  
O PROWADZENIU PRAKTYK ZAWODOWYCH**

W dniu ..... pomiędzy Wyższą Szkołą Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, reprezentowaną w imieniu i z upoważnienia Rektora przez ..... a ..... reprezentowanym przez ....., zwanym dalej Zakładem Pracy, zawiera się porozumienie o następującej treści:

1. W danym roku akademickim Zakład Pracy przyjmie .... studentów kierunku ..... (studia stacjonarne/niestacjonarne) Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, w celu odbycia praktyki zawodowej zgodnej z kierunkiem/specjalnością studiów.
2. Realizując postanowienia wynikające z Regulaminu Studenckich Praktyk Zawodowych Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu, umawiające się strony ustalają, co następuje:
  - a) przyjmujący praktykantów Zakład Pracy wyznacza osobę\* odpowiedzialną za studentów odbywających praktyki,
  - b) przyjmujący Zakład Pracy zobowiązany jest w miarę swoich możliwości zapewnić warunki do jak najlepszej realizacji praktyk zawodowych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz obowiązujących w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu programów praktyk zawartych w sylabusach praktyk,
  - c) studenci są zobowiązani do zachowania tajemnicy zawodowej i przestrzegania przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.),
  - d) praktyki zawodowe będą realizowane bez wzajemnych rozliczeń finansowych,
  - e) w przypadku odstąpienia jednej ze stron, strona ta zobowiązuje się powiadomić o tym fakcie stronę drugą na piśmie w ciągu 14 dni.
3. Zakład Pracy ma prawo nie przyjąć studentów posiadających skierowanie bez konieczności uzasadnienia swojej decyzji.
4. Porozumienie sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla każdej ze stron po jednym egzemplarzu.

.....  
podpis przedstawiciela Uczelni

.....  
podpis przedstawiciela Zakładu Pracy

\*W odniesieniu do kierunku psychologia (studia pierwszego (licencjackie) i drugiego (magisterskie) stopnia) zakładowym opiekunem praktyk może być wyłącznie zatrudniony w danej placówce psycholog.



## ETAPOWA KARTA PRZEBIEGU PRAKTYK ZAWODOWYCH

**WYDZIAŁ:**.....  
**KIERUNEK STUDIÓW:**.....  
**POZIOM KSZTAŁCENIA<sup>4</sup>:**.....  
**SPECJALNOŚĆ:**.....  
**EDYCJA PLANU STUDIÓW<sup>5</sup>:**.....  
**ETAP (MIESIĄC) PRAKTYKI<sup>6</sup>:** .....

Etapową kartę przebiegu praktyk zawodowych należy wypełnić dla każdego etapu (miesiąca) praktyk zawodowych oddzielnie i złożyć w dziekanacie właściwego Wydziału. Student odbywający praktyki zawodowe wypełnia kartę w punktach 1-3. Zgodność treści zawartych w tych punktach ze stanem rzeczywistym potwierdza za podpisem opiekun praktyk<sup>7</sup> ze strony zakładu pracy. Punkt 4. w karcie wypełnia opiekun praktyk ze strony zakładu pracy. Punkt 5. wypełnia osoba zaliczająca praktyki zawodowe ze strony Uczelni. Punkt 6. wypełnia student po otrzymaniu wypełnionej karty przez opiekuna praktyk ze strony zakładu pracy po zakończeniu praktyk zawodowych, a przed oddaniem karty do właściwego Wydziału.

### 1. Dane studenta.

.....  
 Imię i NAZWISKO:

.....  
 Rok i semestr studiów (np. 2 rok, 3 semestr)

.....  
 Nr Albumu / grupy dziekańskiej (np. BN 25)

.....  
 Forma studiów (np. stacjonarne /niestacjonarne)

.....  
 E-mail/nr tel.

### 2. Informacje o miejscu realizowanych praktyk zawodowych.

.....  
 Nazwa i adres siedziby zakładu pracy (wraz z NIP lub REGON):

.....  
 Imię i nazwisko opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

.....  
 Nr telefonu oraz e-mail opiekuna praktyk w zakładzie pracy:

### 3. Zadania wykonywane podczas praktyk zawodowych.

Czas trwania praktyk zawodowych<sup>8</sup>: od ..... do .....

dzień - miesiąc - rok

dzień - miesiąc - rok

<sup>4</sup> Należy wpisać: „Studia licencjackie” lub „Studia magisterskie”.

<sup>5</sup> Np. „2014”, „2015” itd. w zależności od daty rozpoczęcia studiów (np. Edycja 2014 oznacza rozpoczęcie studiów w roku akademickim 2014/2015, edycja 2015 w roku akademickim 2015/2016 itd).

<sup>6</sup> Należy wpisać: "Kierunkowy (pierwszy)", "Kierunkowy (drugi)", „Specjalnościowy (trzeci)", „Specjalnościowy (czwarty)" itp.

<sup>7</sup> W odniesieniu do kierunku psychologia (studia pierwszego (licencjackie) i drugiego (magisterskie) stopnia) zakładowym opiekunem praktyk może być wyłącznie zatrudniony w danej placówce psycholog.

<sup>8</sup> Czas trwania praktyk zawodowych w danym semestrze musi się zgadzać z liczbą godzin umieszczoną w planach studiów.

Dział, w którym odbywano praktyki	Data realizacji praktyk wraz z liczbą godzin <sup>9</sup>	Wyszczególnienie realizowanych zadań podczas praktyk oraz własne analizy, spostrzeżenia, opinie, uwagi i wnioski praktykanta co do wykonywanej pracy (mogą mieć charakter zarówno poznawczy, jak i aplikacyjny)

.....  
 (Podpis studenta)  
 pracy<sup>10</sup>)

.....  
 (Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyki w zakładzie

<sup>9</sup> Należy precyzyjnie wskazać dokładną datę wraz z liczbą godzin realizacji praktyk, a następnie szczegółowo opisać realizowane zadania we wskazanym czasie.

<sup>10</sup> W odniesieniu do kierunku psychologia (studia pierwszego (licencjackie) i drugiego (magisterskie) stopnia) opiekunem praktyk może być wyłącznie zatrudniony w danej placówce psycholog.



#### 4. OPINIA o realizacji praktyk zawodowych.

a) ocena/potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się:

Efekty uczenia się:		Przykładowe czynności/zrealizowane zadania/prezentowane postawy studenta potwierdzające uzyskanie efektów uczenia się (określone m. in. na podstawie zadań wynikających z tabeli w pkt.3)	Ocena/potwierdzenie osiągnięcia założonych efektów uczenia się <sup>11</sup> (wg skali: celujący - 6, bardzo dobry - 5, dobry plus - +4, dobry - 4, dostateczny plus - +3, dostateczny - 3, niedostateczny - 2):
Umiejętności:			
1			
2			
3			
4			
Kompetencje społeczne:			
1			
2			
3			
4			
<b>Ogólna ocena praktyk</b> (liczona jako średnia ocen cząstkowych):			

b) dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyki w Uczelni)

.....  
(Data, pieczęć i podpis opiekuna praktyki w zakładzie pracy<sup>12</sup>)

**Uwaga:** Praktykanta należy zapoznać z Opinią i przekazać mu ją wraz z wypełnionymi przez studenta pozostałymi punktami (pkt. 1-3) Etapowej karty przebiegu praktyk zawodowych po zakończeniu praktyk zawodowych, a przed opuszczeniem zakładu pracy.

<sup>11</sup> Praktyki zawodowe zostaną zaliczone studentowi tylko w przypadku osiągnięcia **wszystkich** założonych efektów uczenia się.

<sup>12</sup> W odniesieniu do kierunku psychologia (studia pierwszego (licencjackie) i drugiego (magisterskie) stopnia) opiekunem praktyk może być wyłącznie zatrudniony w danej placówce psycholog.

---

**5. POTWIERDZENIE ZALICZENIA ..... ETAPU (MIESIĄCA) PRAKTYK ZAWODOWYCH**

Po weryfikacji treści Etapowej karty przebiegu praktyk zawodowych oraz ocenie/potwierdzeniu osiągnięcia założonych efektów uczenia się ostatecznie **zaliczam/nie zaliczam**<sup>13</sup> praktyki zawodowe.

Ocena praktyk:.....

.....  
(Data i podpis osoby zaliczającej praktyki zawodowe ze strony Uczelni)

**6. OPINIA STUDENTA DOTYCZĄCA PRAKTYK ZAWODOWYCH (ARKUSZ OPINII)**

---

<sup>13</sup> Niewłaściwe skreślić.

## ARKUSZ OPINII STUDENTA DOTYCZĄCY PRAKTYK ZAWODOWYCH

I KLIMAT SPOŁECZNY W TRAKCIE PRAKTYK ZAWODOWYCH							
Pytanie/Kwestia podlegająca ocenie	Ocena (0 - ocena najniższa, 5 - ocena najwyższa)						Dodatkowe uwagi studenta
Czy podczas praktyk zawodowych był zapewniony kontakt z Opiekunem praktyk w Zakładzie pracy? (np. e-mailowy/telefoniczny/on-line)	0	1	2	3	4	5	
Czy podczas praktyk zawodowych była zapewniona pomoc ze strony Wydziału/Uczelni w przypadku braku właściwego kontaktu ze strony Opiekuna praktyk w Zakładzie pracy? (nie dotyczy, jeśli kontakt z Opiekunem praktyk w Zakładzie pracy był właściwy)	0	1	2	3	4	5	
Postawa Opiekuna praktyk w Zakładzie pracy (rzeczowość, życzliwość)	0	1	2	3	4	5	
Postawa Opiekuna praktyk ze strony Uczelni (rzeczowość, życzliwość)	0	1	2	3	4	5	
Atmosfera podczas praktyk zawodowych (poczucie bezpieczeństwa, komfort psychiczny)	0	1	2	3	4	5	
Budzenie ciekawości, zainteresowania, zaangażowania	0	1	2	3	4	5	
Jasność formułowanych oczekiwań	0	1	2	3	4	5	
II POZIOM MERYTORYCZNY PRAKTYK ZAWODOWYCH							
Przygotowanie Opiekuna praktyk w Zakładzie praktyk (widać, że Opiekun wie, co ma powiedzieć, co ma robić)	0	1	2	3	4	5	
Przygotowanie Opiekuna praktyk ze strony Uczelni (widać, że Opiekun wie, co ma powiedzieć, co ma robić)	0	1	2	3	4	5	
Prowadzenie praktyk zawodowych w sposób uporządkowany, logiczny, konsekwentny	0	1	2	3	4	5	
Zachęcanie do stawiania pytań, wyrażania wątpliwości; pomaganie, gdy pojawiają się problemy	0	1	2	3	4	5	
Udzielanie dodatkowych wyjaśnień, podawanie przykładów, wskazywanie różnych dodatkowych źródeł informacji na dany temat itp.	0	1	2	3	4	5	
Jasne określanie wymagań	0	1	2	3	4	5	
Czy praktyki zawodowe spełniły Pani/Pana oczekiwania?	0	1	2	3	4	5	
Czy Pani/Pana zdaniem uzyskane efekty uczenia się podczas praktyk zawodowych (tj. umiejętności i kompetencje społeczne) będą przydatne w przyszłości?	0	1	2	3	4	5	
III UWAGI DODATKOWE (NP. WŁASNE ANALIZY, SPOSTRZEŻENIA, WNIOSKI, OPINIE) DOTYCZĄCE PRAKTYK							